ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 ноября 2014 г. N 668-ПП

О выпуске, выдаче и обслуживании социальных карт в городе Москве

В целях совершенствования предоставления в городе Москве государственных и иных услуг с использованием социальных карт **Правительство Москвы постановляет**:

1. Утвердить:

1.1. Порядок выпуска, выдачи и обслуживания социальных карт в городе Москве (приложение 1).

1.2. Порядок участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте (приложение 2).

1.3. Перечень категорий граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты (приложение 3).

2. Установить, что:

2.1. Гражданам, являющимся держателями социальных карт москвича, выданных в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 6 августа 2002 г. N 602-ПП "О внедрении социальной карты для жителей города Москвы", социальные карты в соответствии с настоящим постановлением выдаются по мере истечения срока действия ранее выданных социальных карт москвича.

2.2. Прием заявлений о выдаче социальных карт в соответствии с пунктом 4.1 приложения 1 к настоящему постановлению осуществляется **с 1 января 2015 г.**

2.3. Выдача социальных карт по заявлениям, принятым до дня вступления в силу настоящего постановления, осуществляется в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу настоящего постановления.

2.4. Выпуск социальной карты, размещение расчетного приложения на социальной карте и его обслуживание вправе осуществлять банки, подавшие соответствующие заявки и заключившие договор с уполномоченной организацией в соответствии с Порядком участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте.

2.5. Прием и обслуживание социальной карты, предоставление держателям социальной карты услуг и (или) льгот вправе осуществлять организации и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в качестве акцептантов приложений социальной карты уполномоченной организацией. Указанное ограничение не распространяется на использование расчетного приложения социальной карты для оплаты товаров, работ и услуг.

2.6. Департамент информационных технологий города Москвы является органом исполнительной власти города Москвы, уполномоченным в сфере выпуска, выдачи и обслуживания социальных карт.

3. Определить Государственное унитарное предприятие города Москвы "Московский социальный регистр" единственной организацией, уполномоченной:

3.1. На осуществление деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию социальных карт, выдаваемых гражданам, указанным в пункте 1.3.7.1 приложения 1 к настоящему постановлению, изготовлению временных единых социальных билетов для указанных граждан, а также на осуществление деятельности по ведению Единого реестра социальных льготников (ЕРСЛ).

3.2. На создание, развитие, модернизацию и эксплуатацию информационных систем и ресурсов, необходимых для ведения Единого реестра социальных льготников (ЕРСЛ).

4. Финансовое обеспечение выпуска, выдачи и обслуживания социальных карт, выдаваемых гражданам, указанным в пункте 1.3.7.1 приложения 1 к настоящему постановлению, временных единых социальных билетов для указанных граждан осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту информационных технологий города Москвы законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период, за исключением расходов, связанных с выпуском социальных карт для замены по основаниям, предусмотренным пунктом 7.1.7 приложения 1 к настоящему постановлению.

5. Признать утратившими силу **с 1 января 2015 г.** правовые акты (отдельные положения правовых актов) города Москвы (приложение 4).

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы - руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы **Ракову А.В.**

Протокольный отдел Правительства Москвы 2

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Подписано цифровой подписью: Департамент информационных технологий города Москвы

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 18 ноября 2014 г. N 668-ПП

Порядок выпуска, выдачи и обслуживания социальных карт в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок выпуска, выдачи и обслуживания социальных карт в городе Москве (далее – Порядок) применяется при выпуске, выдаче и обслуживании социальных карт в городе Москве.

1.2. Социальная карта – материальный носитель, содержащий зафиксированную на нем в визуальной (графической) и электронной (машиносчитываемой) формах информацию о держателе социальной карты и обеспечивающий доступ к информации, используемой для подтверждения права держателя социальной карты на получение мер социальной поддержки, государственной социальной помощи и льгот (при наличии информации о держателе социальной карты в Едином реестре социальных льготников), а также для предоставления услуг держателям социальных карт.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. Акцептант приложений – организация, индивидуальный предприниматель, принимающие (обслуживающие) социальную карту, в том числе с использованием электронных приложений социальной карты, предоставляющие держателям социальной карты услуги и (или) льготы.

1.3.2. Банк-соэмитент социальной карты – банк, принявший Условия участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте, заключивший договор с уполномоченной организацией, осуществляющий выпуск социальной карты и размещающий свое расчетное приложение на социальной карте.

1.3.3. Банк-эмитент расчетного приложения – банк, принявший Условия участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте, заключивший договор с уполномоченной организацией, размещающий свое расчетное приложение на социальной карте.

1.3.4. Единый реестр социальных льготников (ЕРСЛ) – совокупность баз данных, содержащих персональную и учетную (в разрезе предоставленных мер социальной поддержки, государственной социальной помощи и льгот) информацию о получателях социальных льгот – держателях социальной карты, а также отражающих состояние системы персонального учета предоставления социальной поддержки, государственной социальной помощи и льгот.

1.3.5. Заявитель – гражданин, подавший заявление о выдаче социальной карты.

1.3.6. Получатель социальных льгот – гражданин, имеющий право на получение мер социальной поддержки, государственной социальной помощи и социальных льгот, указанных в пунктах 1.7.3 – 1.7.7 настоящего Порядка.

1.3.7. Держатель социальной карты:

1.3.7.1. Гражданин, являющийся получателем социальных льгот, имеющий место жительства в городе Москве, а также обучающийся по очной форме в имеющей государственную аккредитацию образовательной деятельности государственной образовательной организации или частной образовательной организации, реализующих основные образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, в государственной или частной профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, независимо от места жительства, сведения о котором включены в Единый реестр социальных льготников (ЕРСЛ).

1.3.7.2. Совершеннолетний гражданин, имеющий место жительства в городе Москве, не являющийся получателем социальных льгот и получающий социальную карту по желанию.

1.3.8. Пункт приема заявлений и выдачи карт (ППВ) – место, организованное для приема заявлений о выдаче социальной карты, замене социальной карты, выдаче дубликата социальной карты, блокировке социальной карты, об отказе от использования социальной карты и для непосредственной выдачи социальных карт управлением социальной защиты населения города Москвы, многофункциональными центрами предоставления государственных услуг (далее также – МФЦ), банком-соэмитентом социальной карты.

1.3.9. Социальный номер – учетный номер записи о держателе социальной карты – получателе социальных льгот, идентифицирующий его в Едином реестре социальных льготников (ЕРСЛ).

1.3.10. Электронное приложение социальной карты – уникальная последовательность символов, записанная на электронном носителе социальной карты и предназначенная для обеспечения доступа держателя социальной карты к получению мер социальной поддержки, государственной социальной помощи и льгот, а также авторизованного доступа держателя социальной карты к получению государственных и иных услуг.

1.3.11. Эмитент приложения – орган исполнительной власти города Москвы, организация или индивидуальный предприниматель, разместившие в соответствии с Регламентом уполномоченной организации свое электронное приложение на социальной карте.

1.4. Участниками отношений, связанных с выпуском, выдачей и обслуживанием социальных карт в городе Москве, являются:

1.4.1. Уполномоченный орган.

1.4.2. Уполномоченная организация.

1.4.3. Органы исполнительной власти города Москвы и подведомственные им организации.

1.4.4. Акцептанты приложений.

1.4.5. Банки-соэмитенты социальной карты, банки-эмитенты расчетного

приложения.

1.5. Социальная карта выдается во временное пользование:

1.5.1. Уполномоченной организацией – гражданам, являющимся получателями социальных льгот. Выдаваемая указанным категориям граждан социальная карта является собственностью города Москвы.

1.5.2. Банком-соэмитентом социальной карты – совершеннолетним гражданам, не являющимся получателями социальных льгот, добровольно изъявившим желание в получении социальной карты, за плату, устанавливаемую банком-соэмитентом социальной карты. Выдаваемая указанным категориям граждан социальная карта является собственностью банка-соэмитента социальной карты.

1.6. Срок действия социальной карты составляет 5 лет с момента ее выпуска.

1.7. Социальная карта обеспечивает:

1.7.1. Приобретение (получение) держателем социальной карты товаров (услуг) со скидками, установленными акцептантами приложений.

1.7.2. Получение медицинской помощи в рамках системы обязательного медицинского страхования.

1.7.3. Получение мер социальной поддержки в виде отпуска лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения по рецептам врачей бесплатно или с 50-процентной скидкой.

1.7.4. Получение мер социальной поддержки в виде отпуска бесплатно по заключению врачей медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы продуктов питания.

1.7.5. Получение мер социальной поддержки в виде бесплатного проезда на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, Московском метрополитене, включая Московскую монорельсовую транспортную систему, и железнодорожном транспорте пригородного сообщения.

1.7.6. Получение мер социальной поддержки в виде проезда по льготному тарифу на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, Московском метрополитене, включая Московскую монорельсовую транспортную систему, и железнодорожном транспорте пригородного сообщения.

1.7.7. Получение единовременного пособия в связи с беременностью, рождением ребенка, ежемесячных денежных выплат на детей.

1.7.8. Получение адресной социальной помощи и социальных услуг с использованием электронного социального сертификата.

1.7.9. Получение иных возможностей, определяемых электронными приложениями социальной карты.

1.8. Меры социальной поддержки, государственной социальной помощи и льготы предоставляются с использованием социальной карты при наличии актуальной информации о держателе социальной карты в Едином реестре социальных льготников (ЕРСЛ) как о получателе социальных льгот. Указанное требование не применяется при приобретении (получении) держателем

социальной карты товаров (услуг) со скидками, установленными акцептантами приложений.

1.9. В целях выпуска, выдачи и обслуживания социальных карт органы исполнительной власти города Москвы, подведомственные им организации, определяющие статус граждан в качестве получателей социальных льгот, обеспечивают предоставление информации, определяющей статус каждого получателя социальных льгот в соответствии с категориями, указанными в Перечне категорий граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты (приложение 3 к настоящему постановлению), в Единый реестр социальных льготников (ЕРСЛ) и своевременную актуализацию указанной информации.

1.10. Регламент уполномоченной организации, включающий порядок и требования к информационному взаимодействию в ходе выпуска, выдачи и обслуживания социальной карты, информационно-технологическому взаимодействию операторов информационных систем города Москвы в процессе обслуживания социальных карт, формы заявлений, предусмотренных настоящим Порядком, и правила их заполнения, утверждается уполномоченным органом по согласованию с Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» (далее – ГБУ МФЦ).

1.11. Организация взаимодействия уполномоченной организации с ГБУ МФЦ осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг». Организация взаимодействия уполномоченной организации с ГБУ МФЦ осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между уполномоченной организацией и ГБУ МФЦ, устанавливающего особенности деятельности МФЦ при организации выпуска, выдачи и обслуживания социальных карт заявителям.

2. Основные требования к социальной карте

2.1. Социальная карта изготавливается в виде пластиковой карты, удовлетворяющей Техническим требованиям к социальной карте и ее электронным приложениям, утверждаемым уполномоченным органом (далее – Технические требования).

2.2. Перечень элементов графического дизайна, подлежащих обязательному размещению на социальной карте и особенности графического дизайна социальных карт, в том числе выдаваемых гражданам, являющимся получателями социальных льгот, вид отдельных элементов графического дизайна, представляемых в виде рисунка, устанавливаются Техническими требованиями.

2.3. На электронном носителе социальной карты подлежат обязательной фиксации сведения, установленные Техническими требованиями, в том числе:

2.3.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место

рождения, пол держателя социальной карты.

2.3.2. Перечень кодов статусов держателя социальной карты (для граждан, являющихся получателями социальных льгот, указанных в пунктах 1.7.3 – 1.7.7 настоящего Порядка).

2.3.3. Идентификационные номера документов держателя социальной карты (для граждан, относящихся к категориям граждан, являющихся получателями социальных льгот):

- страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС);

- серия и номер полиса обязательного медицинского страхования (ОМС), а также код страховой медицинской организации;

- номер в Распределенной автоматизированной системе обработки информации по социальной защите (РАСОИ «Соцзащита» Москвы) (для граждан, имеющих право на получение социальных льгот, указанных в пунктах 1.7.3 – 1.7.7 настоящего Порядка).

3. Электронные приложения социальной карты

3.1. Социальная карта содержит следующие обязательные электронные приложения:

3.1.1. Идентификационное приложение – электронное приложение, идентифицирующее держателя социальной карты, в том числе, в качестве получателя социальных льгот, согласно записанным в память социальной карты кодам статусов держателей социальной карты.

Эмитентом указанного приложения является уполномоченная организация.

3.1.2. Медицинское приложение – электронное приложение, обеспечивающее обслуживание держателей социальной карты в медицинских организациях, в том числе осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования.

Для граждан, являющихся получателями социальных льгот, с использованием медицинского приложения обеспечивается отпуск лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения бесплатно или с 50-процентной скидкой, отпуске бесплатно продуктов питания.

При наличии согласия держателя социальной карты на ней размещается информация, необходимая для оказания медицинской помощи в неотложной или экстренной форме. Запись на социальную карту информации, необходимой для оказания медицинской помощи в неотложной или экстренной форме, осуществляется только в медицинских организациях государственной системы здравоохранения города Москвы в соответствии с порядком, утвержденным Департаментом здравоохранения города Москвы по согласованию с уполномоченным органом.

Эмитентом указанного приложения является Департамент здравоохранения города Москвы.

3.1.3. Транспортное приложение – электронное приложение,

обеспечивающее доступ держателя социальной карты к получению транспортных услуг.

Для граждан, являющихся получателями социальных льгот, с использованием транспортного приложения обеспечивается бесплатный проезд, либо проезд по льготному тарифу на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, Московском метрополитене, включая Московскую монорельсовую транспортную систему, и железнодорожном транспорте пригородного сообщения.

Эмитентом указанного приложения является Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы.

3.1.4. Расчетное приложение – электронное приложение, обеспечивающее осуществление расчетов и получение банковских услуг держателем социальной карты.

Эмитентами указанного приложения являются банки, осуществляющие выпуск социальной карты, размещение расчетного приложения на социальной карте и его обслуживание, либо размещение расчетного приложения на социальной карте, являющейся собственностью города Москвы, и его обслуживание.

3.1.5. Электронный социальный сертификат – электронное приложение, обеспечивающее возможность получения держателем социальной карты, являющимся получателем социальных льгот, адресной социальной помощи и социальных услуг.

Эмитентами указанного приложения являются Департамент социальной защиты населения города Москвы и Департамент информационных технологий города Москвы.

3.2. Разработка обязательных электронных приложений социальной карты осуществляется эмитентами электронных приложений совместно с уполномоченным органом, а их размещение на социальной карте – уполномоченной организацией.

3.3. Социальная карта может иметь дополнительные электронные приложения, предоставляющие держателю социальной карты дополнительные возможности, в том числе:

3.3.1. Для контроля доступа в помещения организации, в которой осуществляет трудовую и иную деятельность держатель социальной карты, или в многоквартирный дом, в котором проживает держатель социальной карты (частное идентификационное приложение).

3.3.2. Для обеспечения питания и получения других услуг по месту осуществления трудовой и иной деятельности либо обучения держателя социальной карты, для использования средств держателя социальной карты при предоставлении товаров или услуг организацией, осуществляющей торговую деятельность (частные расчетные приложения).

3.3.3. Для предоставления скидок на товары и услуги, реализации программ лояльности покупателей организациями, осуществляющими торговую деятельность, в целях привлечения клиентов.

3.4. Дополнительные электронные приложения социальной карты:

3.4.1. Размещаются на социальной карте исключительно по заявлению держателя социальной карты и на основании договора эмитента дополнительного электронного приложения с уполномоченной организацией, существенным условием которого является передача эмитентом дополнительного электронного приложения ключей шифрования указанного электронного приложения уполномоченной организации.

3.4.2. Не должны создавать препятствия работе прочих электронных приложений социальной карты.

3.4.3. Могут быть изменены эмитентами электронных приложений при соблюдении Технических требований и уведомлении держателя социальной карты в соответствии с Регламентом уполномоченной организации.

3.5. Эмитенты электронных приложений в соответствии с Регламентом уполномоченной организации обеспечивают возможность тестирования (проверки работоспособности) своих электронных приложений, размещаемых на социальной карте, и предоставляют необходимую уполномоченной организации документацию.

3.6. Условия взимания и размер платы за использование держателем социальной карты дополнительного электронного приложения социальной карты определяются эмитентом соответствующего электронного приложения социальной карты.

4. Прием заявлений о выдаче социальной карты

4.1. Прием заявлений о выдаче социальной карты (далее также – заявления) осуществляется в пунктах приема заявлений и выдачи карт (ППВ) от заявителей:

4.1.1. Являющихся получателями социальных льгот – многофункциональными центрами предоставления государственных услуг (МФЦ) независимо от места жительства заявителя, работниками управлений социальной защиты населения города Москвы в МФЦ (далее – Клиентские службы УСЗН в МФЦ).

4.1.2. Не являющихся получателями социальных льгот – банками-соэмитентами социальной карты, выбранными заявителями.

4.2. Подача заявления о выдаче социальной карты осуществляется в соответствующий пункт приема заявлений и выдачи карт (ППВ) гражданином либо его законным представителем, представителем.

4.3. Заявитель при непосредственном обращении с заявлением о выдаче социальной карты в пункт приема заявлений и выдачи карт (ППВ) предъявляет один из документов, удостоверяющих личность:

4.3.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

4.3.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации.

4.3.3. Свидетельство о рождении (для заявителей, не достигших возраста 14 лет) или документ, подтверждающий факт рождения и регистрации рождения, выданный в установленном порядке (в случае рождения на территории иностранного государства), в случае отсутствия соответствующих сведений в Базовом регистре информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве.

4.3.4. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

4.3.5. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

4.4. Законный представитель, представитель гражданина предъявляет документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также копию документа, удостоверяющего личность представляемого гражданина.

4.5. Заявление заполняется заявителем непосредственно, либо по его просьбе работником, находящимся в пункте приема заявлений и выдачи карт (ППВ), на основе представленных документов. Заявление переводится работником пункта приема заявлений и выдачи карт (ППВ) в электронную форму.

4.6. Заявитель прилагает к заявлению фотографию в цифровом формате или на бумажном носителе в соответствии с требованиями, установленными Регламентом уполномоченной организации, или при наличии технической возможности данного пункта приема заявлений и выдачи карт (ППВ) пользуется бесплатными услугами по фотографированию непосредственно в пункте приема заявлений и выдачи карт (ППВ).

4.7. После заполнения заявления и подписания его заявителем работником, находящимся в пункте приема заявлений и выдачи карт (ППВ), в присутствии заявителя проводится формально-логическая проверка правильности и полноты заполнения заявления, в том числе:

4.7.1. Заполнение обязательных полей.

4.7.2. Соответствие данных о личности, указанных в заявлении, данным в документах, удостоверяющих личность.

4.7.3. Соответствие фотографии требованиям, установленным уполномоченным органом.

4.7.4. Контрольные порядки в страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС).

4.7.5. Указание банка-эмитента расчетного приложения, заявление об

открытии банковского счета.

4.7.6. Указание кодового слова, необходимого для блокировки социальной карты в случае ее утраты или хищения.

4.8. В случае наличия в заявлении формально-логических ошибок заявителю указывается на эти ошибки и предлагается заполнить новое заявление. Исправления в распечатанном бланке заявления не допускаются.

4.9. После прохождения формально-логической проверки:

4.9.1. Заявитель своей подписью на заявлении подтверждает достоверность указанных в заявлении сведений и дает согласие на обработку персональных данных уполномоченной организацией и иными операторами в целях выпуска социальной карты и последующего предоставления мер социальной поддержки, государственной социальной помощи, льгот и услуг с использованием социальной карты, а также согласие на использование предоставленных данных органами исполнительной власти и подведомственным им организациям в установленной сфере деятельности.

4.9.2. Заявлению присваивается уникальный регистрационный номер, по которому можно получить информацию о ходе выпуска социальной карты, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средств подвижной радиотелефонной связи.

4.9.3. Сведения, указанные в заявлении, вводятся в электронный журнал приема заявлений, ведение которого обеспечивается в пункте приема заявлений и выдачи карт (ППВ). Заявителю выдается расписка в приеме заявления и документов на основании сведений электронного журнала приема заявлений со следующими реквизитами: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, регистрационный номер заявления, дата обращения, предполагаемая дата готовности, наименование и контакты пункта приема заявлений и выдачи карт (ППВ).

4.9.4. Заявление передается с помощью программно-технических средств в уполномоченную организацию в электронной форме. Порядок направления оригиналов заявлений в уполномоченную организацию определяется Регламентом уполномоченной организации.

4.9.5. Заявителю (законному представителю, представителю заявителя), являющемуся получателем социальных льгот, при наличии права на бесплатный проезд на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, Московском метрополитене, включая Московскую монорельсовую транспортную систему, выдается временный единый социальный билет, действительный в течение 30 дней со дня его выдачи.

4.9.6. Банк-соэмитент социальной карты, принявший заявление о выдаче социальной карты, открывает заявителю специальный банковский счет, передает информацию об открытии счета в уполномоченную организацию.

4.10. Основаниями для отказа в приеме заявления о выдаче социальной карты являются:

4.10.1. Наличие социальной карты, ранее выданной заявителю в соответствии с настоящим Порядком, срок действия которой не истек.

4.10.2. Наличие социальной карты москвича, ранее выданной заявителю в

соответствии с постановлением Правительства Москвы от 6 августа 2002 г. № 602-ПП «О внедрении социальной карты для жителей города Москвы», срок действия которой не истек.

4.10.3. Неуказание заявителем сведений, обязательных при заполнении заявления о выдаче социальной карты.

4.10.4. Несоответствие представленных заявителем документов установленным требованиям, либо представление заявителем противоречивых или недостоверных сведений, документов, утративших силу.

4.10.5. Непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка, либо подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

4.10.6. Обращение заявителя в пункт приема и выдачи карт (ППВ), не осуществляющего прием заявлений о выдаче социальной карты такой категории заявителей в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

5. Выпуск социальной карты

5.1. Уполномоченная организация обеспечивает:

5.1.1. Проведение сверки сведений, указанных в заявлениях о выдаче социальных карт с информацией, содержащейся в:

- Едином реестре социальных льготников (ЕРСЛ);
- иных информационных системах города Москвы;
- информационных системах Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Регистрацию в информационной системе уполномоченной организации сведений, указанных в заявлениях граждан, являющихся получателями социальных льгот.

5.2. В случае выявления несоответствия сведений, указанных в поданном заявлении о выдаче социальной карты, а также при отсутствии в Едином реестре социальных льготников (ЕРСЛ) сведений о заявителе, обратившемся с заявлением о выдаче социальной карты в МФЦ, Клиентские службы УСЗН в МФЦ, уполномоченная организация обеспечивает с использованием программно-технических средств, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, подвижной радиотелефонной связи, направление заявителю в соответствии с указанной им в заявлении контактной информацией сообщения о данных обстоятельствах и возможных дальнейших действиях заявителя.

5.3. При необходимости уточнения сведений, указанных в заявлении о выдаче социальной карты, предоставления документов, подтверждающих эти сведения, заявитель обращается в пункт приема заявлений и выдачи карт (ППВ), где принято заявление о выдаче социальной карты, предъявляя документ, предусмотренный пунктом 4.3 настоящего Порядка, а законный представитель, представитель заявителя – также документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Оригиналы заявлений о выдаче социальных карт, поступившие в

уполномоченную организацию, подлежат хранению в архиве (архивах) в течение 5 лет со дня их получения уполномоченной организацией.

5.5. Уполномоченная организация направляет сведения, указанные в поданном заявлении о выдаче социальной карты, и номер социальной карты эмитентам электронных приложений, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка.

5.6. Банк-эмитент расчетного приложения открывает заявителю банковский счет, производит все необходимые действия, связанные с подготовкой банковской информации для персонализации социальной карты, передает информацию об открытии банковского счета, иную информацию, необходимую для размещения и персонализации расчетного приложения на социальной карте, выпускаемой по заявлению гражданина, являющегося получателем социальных льгот.

В случае если родитель или иной законный представитель желает предоставить несовершеннолетнему держателю социальной карты, право использования социальной карты в качестве платежной, ему необходимо обратиться в банк-эмитент расчетного приложения с заявлением на открытие банковского счета на имя несовершеннолетнего держателя социальной карты.

5.7. Изготовление и персонализация социальных карт обеспечивается в соответствии с Техническими требованиями:

5.7.1. Для заявителей, являющихся получателями социальных льгот – уполномоченной организацией.

5.7.2. Для заявителей, не являющихся получателями социальных льгот – организациями, определяемыми банками-соэмитентами социальной карты.

5.8. Персонализация электронных приложений социальной карты осуществляется:

5.8.1. Для расчетного приложения – в соответствии с правилами платежной системы и включает кодирование магнитной полосы и (при необходимости) контактного чипа, инициализацию (при необходимости) соответствующих приложений на контактном чипе, а также генерацию банковского ПИН-кода и изготовление ПИН-конверта.

5.8.2. Для иных электронных приложений – в соответствии с правовыми актами эмитентов электронных приложений, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, и Регламентом уполномоченной организации.

5.9. Срок выпуска социальной карты не должен превышать 30 календарных дней:

5.9.1. Со дня принятия заявления о выдаче социальной карты в пункте приема заявлений и выдачи карт (ППВ) до дня поступления социальной карты в пункт приема заявлений и выдачи карт (ППВ), если не были выявлены обстоятельства, указанные в пункте 5.2 настоящего Порядка.

5.9.2. Со дня предоставления в пункт приема заявлений и выдачи карт (ППВ) в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка документов, уточняющих сведения, указанные в поданном заявлении о выдаче социальной карты, до дня поступления социальной карты в пункт приема заявлений и выдачи карт (ППВ), если были выявлены обстоятельства, указанные в пункте 5.2

настоящего Порядка.

5.10. Заявитель может получить информацию о ходе выпуска его социальной карты:

5.10.1. В пункте приема заявлений и выдачи карт (ППВ), где принято заявление о выдаче социальной карты.

5.10.2. По телефону уполномоченной организации, на сайте уполномоченной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.10.3. На Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (для заявителей, являющихся получателями социальных льгот).

5.10.4. На сайтах банков-соэмитентов социальной карты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (для заявителей, не являющихся получателями социальных льгот).

5.11. Уполномоченная организация в соответствии с Регламентом уполномоченной организации обеспечивает информирование пункта приема заявлений и выдачи карт (ППВ), где принято заявление о выдаче социальной карты, о ходе выпуска социальной карты.

5.12. Уполномоченная организация вправе осуществлять оказание услуг, связанных со сбором, обработкой, передачей информации, необходимой для выпуска социальных карт, а также услуг по передаче социальных карт, на основе договоров, заключаемых уполномоченной организацией.

6. Выдача социальной карты

6.1. Изготовленные и персонализированные социальные карты направляются через уполномоченную организацию для непосредственной выдачи заявителям (законному представителю, представителю заявителя) в пунктах приема заявлений и выдачи карт (ППВ):

6.1.1. Являющимся получателями социальных льгот – в МФЦ, Клиентские службы УСЗН в МФЦ с учетом пункта приема заявлений и выдачи карт (ППВ), в котором было принято заявление.

6.1.2. Не являющимся получателями социальных льгот – в пункты приема заявлений и выдачи карт (ППВ) банков-соэмитентов социальной карты.

6.2. После поступления социальной карты в пункт приема заявлений и выдачи карт (ППВ) уполномоченная организация обеспечивает с использованием программно-технических средств, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, подвижной радиотелефонной связи, направление заявителю в соответствии с указанной им в заявлении контактной информацией сообщения о возможности получения социальной карты.

6.3. Заявитель при получении социальной карты предъявляет документ, предусмотренный пунктом 4.3 настоящего Порядка, а законный представитель, представитель заявителя – также документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Выдача социальной карты заявителю (законному представителю,

представителю заявителя) осуществляется только при условии соответствия фотографии и сведений, нанесенных на социальную карту, фотографии и сведениям документа, удостоверяющего личность заявителя, и внешности заявителя (в случае получения социальной карты лично).

6.5. Выдача социальной карты подтверждается подписью заявителя (законного представителя, представителя заявителя) в ведомости о выдаче социальных карт. Сообщение в электронной форме, подтверждающее выдачу социальной карты заявителю, с указанием даты и времени выдачи, подписанное электронной подписью работника пункта приема заявлений и выдачи карт (ППВ), передается с использованием программно-технических средств в уполномоченную организацию в порядке, определяемом Регламентом уполномоченной организации.

6.6. Основаниями для отказа в выдаче социальной карты являются:

6.6.1. Наличие социальной карты, ранее выданной заявителю в соответствии с настоящим Порядком, срок действия которой не истек.

6.6.2. Наличие социальной карты москвича, ранее выданной заявителю в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 6 августа 2002 г. № 602-ПП «О внедрении социальной карты для жителей города Москвы», срок действия которой не истек.

6.6.3. Отказ держателя сдать при выдаче социальной карты имеющуюся у него социальную карту, в том числе социальную карту с истекшим сроком действия.

6.6.4. Несоответствие фотографии и сведений, нанесенных на социальную карту, фотографии и сведениям документа, удостоверяющего личность заявителя, и внешности заявителя (в случае получения социальной карты лично).

6.6.5. Несоответствие представленных заявителем документов установленным требованиям, либо представление заявителем противоречивых или недостоверных сведений, документов, утративших силу.

6.7. Пункт приема заявлений и выдачи карт (ППВ) обеспечивает передачу ведомостей о выдаче социальных карт в уполномоченную организацию в порядке, определяемом Регламентом уполномоченной организации.

6.8. Уполномоченная организация не позднее следующего за днем выдачи социальной карты рабочего дня информирует о выдаче социальной карты заявителю банк-эмитент расчетного приложения, выбранный заявителем при подаче заявления о выдаче социальной карты.

6.9. Активация расчетного приложения социальной карты осуществляется:

6.9.1. Для держателя социальной карты, являющегося получателем социальных льгот – банком-эмитентом расчетного приложения в течение суток после получения информации от уполномоченной организации о выдаче социальной карты заявителю.

6.9.2. Для держателя социальной карты, не являющегося получателем социальных льгот – банком-соэмитентом социальной карты при выдаче социальной карты заявителю.

6.10. Размер и порядок внесения платы за выдачу социальных карт, выпускаемых банками-соэмитентами социальной карты, устанавливается

банками-соэмитентами социальной карты.

6.11. Банк-соэмитент социальной карты вправе заключить с заявителем договор о предоставлении дополнительных платных услуг, оказываемых при выдаче социальной карты (доставка в указанное место и иные услуги).

7. Замена социальной карты и выдача дубликата социальной карты

7.1. Основаниями для замены социальной карты являются:

7.1.1. Истечение срока действия социальной карты, ранее выданной заявителю в соответствии с настоящим Порядком.

7.1.2. Необходимость подключения и (или) обновления электронных приложений, подключение и (или) обновление которых без замены социальной карты невозможно.

7.1.3. Изменение персональной информации о гражданине, зафиксированной на социальной карте в визуальной (графической) форме.

7.1.4. Невозможность использования социальной карты вследствие физического повреждения и (или) повреждения электронной памяти, не позволяющего дальнейшее использование социальной карты по назначению в полном объеме.

7.1.5. Утрата, хищение банковского персонального идентификационного номера (PIN-кода).

7.1.6. Отнесение в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы держателя социальной карты:

- не являющегося получателем социальных льгот, к получателям социальных льгот;

- являющегося получателем социальных льгот, указанных в пунктах 1.7.6 – 1.7.7 настоящего Порядка, к получателям социальных льгот, указанных в пунктах 1.7.3 – 1.7.5 настоящего Порядка.

7.1.7. Волеизъявление держателя социальной карты о выборе другого банка-эмитента расчетного приложения, другого банка-соэмитента социальной карты до окончания срока действия выданной социальной карты.

7.2. Основанием для выдачи дубликата социальной карты является утрата, хищение социальной карты.

7.3. Замена социальной карты и выдача дубликата социальной карты осуществляется:

7.3.1. Для держателей социальных карт, являющихся получателями социальных льгот:

- по основаниям, предусмотренным пунктами 7.1.1-7.1.6, 7.2 настоящего Порядка, а также в случае волеизъявления держателя социальной карты о выборе другого банка-эмитента расчетного приложения после окончания срока действия выданной социальной карты – бесплатно;

- в случае волеизъявления держателя социальной карты о выборе другого банка-эмитента расчетного приложения до окончания срока действия выданной

социальной карты – за плату в размере стоимости выпуска одной социальной карты, определяемой в текущем году по итогам осуществления закупок Департаментом информационных технологий города Москвы на изготовление и персонализацию социальных карт для граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты. Оплата осуществляется на счет уполномоченной организации при подаче заявления о замене социальной карты.

7.3.2. Для держателей социальных карт, не являющихся получателями социальных льгот, по основаниям, предусмотренным пунктами 7.1.2, 7.1.6 настоящего Порядка – бесплатно, в остальных случаях – за плату, устанавливаемую банками-соэмитентами социальной карты.

7.4. Извещение держателя социальной карты о необходимости ее замены в связи с истечением срока ее действия осуществляется уполномоченной организацией с использованием программно-технических средств, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, подвижной радиотелефонной связи, а также банком-эмитентом расчетного приложения (для держателей социальных карт, являющихся получателями социальных льгот), банком-соэмитентом социальной карты (для иных категорий держателей социальных карт) не менее чем за три месяца до истечения этого срока в соответствии с указанной гражданином в заявлении о выдаче социальной карты контактной информацией, а при наличии данных об изменении места жительства держателя – по новому месту жительства.

7.5. Замены социальной карты, выдача дубликата социальной карты осуществляется на основании заявления держателя социальной карты с указанием основания замены социальной карты, выдачи дубликата социальной карты. Для замены социальной карты по основанию, предусмотренному пунктом 7.1.1 настоящего Порядка (для держателей социальных карт, являющихся получателем социальных льгот), а также по основанию, предусмотренному пунктом 7.1.2 настоящего Порядка, подача заявления не требуется.

7.6. Держатель социальной карты обращается в пункт приема заявлений и выдачи карт (ППВ) с заявлением о замене социальной карты, выдаче дубликата социальной карты:

7.6.1. Являющийся получателями социальных льгот – в МФЦ, Клиентские службы УСЗН в МФЦ.

7.6.2. Не являющийся получателями социальных льгот – в пункт приема заявлений и выдачи карт (ППВ) банка-эмитента социальной карты, выдавшего социальную карту, а желающий выбрать другой банк-соэмитент социальной карты – в пункт приема заявлений и выдачи карт (ППВ) выбранного банка-соэмитента социальной карты.

7.7. Подача заявления о замене социальной карты, выдаче дубликата социальной карты осуществляется держателем социальной карты либо его законным представителем, представителем заявителя с предъявлением документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка.

7.8. Основанием для отказа в приеме заявления о замене социальной карты, выдаче дубликата социальной карты являются:

7.8.1. Неуказание заявителем основания замены социальной карты, выдачи

дубликата социальной карты.

7.8.2. Неуказание заявителем сведений, обязательных при заполнении заявления о замене социальной карты, выдаче дубликата социальной карты.

7.8.3. Несоответствие представленных заявителем документов установленным требованиям, либо представление заявителем противоречивых или недостоверных сведений, документов, утративших силу.

7.8.4. Непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка, либо подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

7.8.5. Обращение заявителя в пункт приема и выдачи карт (ППВ), не осуществляющего прием заявлений о замене социальной карты, выдаче дубликата социальной карты такой категории заявителей в соответствии с пунктом 7.6 настоящего Порядка.

7.9. Подача и рассмотрение заявлений держателей социальной карты, не являющихся получателями социальных льгот, о замене социальной карты в связи с истечением срока действия или выбором нового банка-соэмитента социальной карты, осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

7.10. При истечении срока действия социальной карты держателя социальной карты, являющегося получателем социальных льгот, осуществляется выпуск новой социальной карты. Уполномоченной организацией с использованием программно-технических средств, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, подвижной радиотелефонной связи обеспечивается направление держателю социальной карты сообщения о возможности получения новой социальной карты не позднее чем за 30 дней до истечения срока действия социальной карты.

7.11. При утере, хищении социальной карты держатель социальной карты незамедлительно уведомляет уполномоченную организацию о необходимости блокировки социальной карты по телефону с использованием кодового слова, указываемого при подаче заявления о выдаче социальной карты. Уполномоченная организация временно блокирует социальную карту в соответствии с Регламентом уполномоченной организации и разъясняет держателю социальной карты его возможные дальнейшие действия.

Для постоянной блокировки социальной карты по причине утери, хищения социальной карты держатель социальной карты подает заявление о блокировке социальной карты в письменной форме в пункт приема заявлений и выдачи карт (ППВ), выдавший ему социальную карту. Сообщение в электронной форме о необходимости блокировки социальной карты, подписанное электронной подписью работника пункта приема заявлений и выдачи карт (ППВ), передается с использованием программно-технических средств в уполномоченную организацию в порядке, определяемом Регламентом уполномоченной организации.

7.12. На время замены социальной карты, выдаче дубликата социальной карты держателю социальной карты, являющемуся получателем социальных льгот, при наличии права на бесплатный проезд на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, Московском

метрополитене, включая Московскую монорельсовую транспортную систему, выдается временный единый социальный билет, действительный в течение 30 дней со дня его выдачи при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина, и документа, подтверждающего право на получение указанных мер социальной поддержки. Выдача временного единого социального билета осуществляется в пункте приема заявлений и выдачи карт (ППВ), где принято заявление о замене социальной карты, выдаче дубликата социальной карты, при предъявлении документа, предусмотренного пунктом 4.3 настоящего Порядка, а законным представителем, представителем заявителя – также документа, подтверждающий полномочия представителя, оформленного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.13. Форма временного единого социального билета, выдаваемого в соответствии с пунктами 4.9.5 и 7.12 настоящего Порядка устанавливается совместным приказом Департамента информационных технологий города Москвы, Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы и Департамента социальной защиты населения города Москвы.

7.14. Размер и порядок внесения платы за замену социальной карты, выдачу дубликата социальной карты, выпускаемой банками-соэмитентами социальной карты (за исключением случаев, когда в соответствии с настоящим Порядком замена социальной карты, выдача дубликата социальной карты осуществляется бесплатно) устанавливается банками-соэмитентами социальной карты.

7.15. При изготовлении и персонализации социальной карты, выдаваемой взамен ранее выпущенной, обеспечивается сохранение всех электронных приложений и информации, обеспечивающей пользование ими, включая сведения о денежных средствах, находящихся на счете, условных баллах, используемых в информационных системах акцептантов приложений.

7.16. При получении социальной карты, выданной взамен ранее выпущенной, держатель социальной карты сдает ранее выпущенную социальную карту в пункт приема заявлений и выдачи карт (ППВ), после чего она передается в уполномоченную организацию и выводится из обращения в соответствии с Регламентом уполномоченной организации.

7.17. При замене социальной карты, выданной банком-соэмитентом социальной карты в соответствии с дефисом первым пункта 7.1.6 настоящего Порядка, уполномоченная организация не позднее рабочего дня, следующего за днем выдачи новой социальной карты, информирует банк-соэмитент социальной карты о сдаче социальной карты, выданной указанным банком, и о выдаче новой социальной карты.

7.18. Действие утраченных и похищенных социальных карт подлежит остановке путем занесения сведений об указанных социальных картах в стоп-листы (списки номеров (серий) социальных карт, действие которых должно быть остановлено) в соответствии с Регламентом уполномоченной организации.

8. Обслуживание социальной карты

8.1. Акцептанты приложений социальной карты (за исключением организаций, использующих расчетное приложение социальной карты для оплаты товаров, работ и услуг), должны быть включены в регистр акцептантов приложений социальной карты в соответствии с Регламентом уполномоченной организации. Обслуживание социальных карт акцептантами приложений, не включенными в соответствующий регистр уполномоченной организации, не допускается.

8.2. Банки, обслуживающие акцептантов приложений социальной карты, использующих расчетное приложение социальной карты (эквайреры платежных карт), регистрируют акцептантов приложений социальной карты в порядке, установленном соответствующей платежной системой.

8.3. Акцептанты приложений социальной карты, обслуживающие до дня вступления в силу настоящего Порядка социальные карты москвича, выданные гражданам в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 6 августа 2002 г. № 602-ПП «О внедрении социальной карты для жителей города Москвы», допускаются к обслуживанию социальных карт без подачи дополнительных заявлений.

8.4. Акцептант приложения социальной карты вправе использовать логотип «Социальная карта» для указания держателям социальных карт на возможность использования социальной карты для получения услуг и (или) льгот у данного акцептанта приложения социальной карты.

8.5. Эмитенты приложений, операторы информационных систем, обеспечивающих предоставление мер социальной поддержки, государственной социальной помощи, льгот и услуг с использованием социальных карт, обеспечивают:

8.5.1. Идентификацию и авторизацию держателя социальной карты.

8.5.2. Проверку оснований для доступа держателя социальной карты к мере социальной поддержки, государственной социальной помощи, льготе, услуге.

8.5.3. Сбор и передачу в информационную систему уполномоченной организации информации о запросах на предоставление мер социальной поддержки, государственной социальной помощи, льгот и услуг и получении мер социальной поддержки, государственной социальной помощи, льгот и услуг с использованием социальных карт.

8.6. Порядок обслуживания расчетного приложения социальной карты определяется правилами банков-эмитентов расчетного приложения и платежных систем. Претензии держателей социальных карт, связанные с функционированием расчетного приложения, рассматриваются банками-эмитентами расчетного приложения.

8.7. Держателю социальной карты (или доверенному лицу) может быть отказано в предоставлении меры социальной поддержки, государственной социальной помощи, льготы, услуги с использованием предъявленной социальной карты в случае:

8.7.1. Отсутствия актуальной информации о держателе социальной карты в Едином реестре социальных льготников (ЕРСЛ) как о получателе социальных

льгот, за исключением случаев приобретения (получения) держателем социальной карты товаров (услуг) со скидками, установленными акцептантами приложений.

8.7.2. Истечения срока действия социальной карты.

8.7.3. Нахождения номера социальной карты в стоп-листе.

8.7.4. Превышения лимита условных баллов электронного социального сертификата.

8.7.5. Нахождения товара (услуги) в перечне товаров (услуг), запрещенных для приобретения (получения) с использованием электронного социального сертификата.

8.8. Данные о предоставленных мерах социальной поддержки, государственной социальной помощи, льготах и услугах (транзакции по социальным картам) передаются акцептантами приложений для учета уполномоченной организации.

8.9. При получении уполномоченной организацией транзакций по социальным картам транзакции обрабатываются и учитываются в разрезе держателей социальных карт и в разрезе акцептантов приложений социальных карт.

8.10. Блокирование электронного приложения социальной карты осуществляется в порядке, установленном соглашением эмитента приложения и уполномоченной организацией, без блокирования иных электронных приложений.

8.11. Банки-эмитенты расчетного приложения, банки-соэмитенты социальной карты в случае прекращения действия социальных карт, блокировки их действия, вывода из обращения, отказа от использования, обязаны обеспечить держателям социальных карт возможность пользования денежными средствами, находящимися на банковских счетах.

8.12. Требования к обслуживанию электронных приложений социальной карты устанавливаются Регламентом уполномоченной организации.

9. Прекращение действия, изъятие социальной карты

9.1. Действие социальной карты прекращается:

9.1.1. При утрате, хищении.

9.1.2. В случае смерти держателя социальной карты.

9.1.3. В случае отказа держателя социальной карты от использования социальной карты.

9.1.4. При истечении срока действия социальной карты.

9.2. Сведения об основаниях прекращения действия социальных карт вносятся в стоп-лист уполномоченной организацией, в том числе на основании сообщений пунктов приема заявлений и выдачи карт (ППВ), передаваемых с использованием программно-технических средств в порядке, определяемом Регламентом уполномоченной организации.

9.3. При получении уполномоченной организацией информации из

Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве, о смерти держателя социальной карты сведения о социальной карте умершего держателя социальной карты заносятся в стоп-лист. При наличии возможности социальная карта умершего держателя социальной карты изымается и передается в уполномоченную организацию.

9.4. Уполномоченная организация обеспечивает передачу стоп-листов акцептантам приложений социальной карты. Социальная карта не подлежит обслуживанию акцептантом приложения в случае нахождения сведений о данной социальной карте в стоп-листах.

9.5. Социальные карты с окончившимся сроком действия изымаются у держателей в пунктах приема заявлений и выдачи карт (ППВ) при выдаче новых социальных карт. Пункт приема заявлений и выдачи карт (ППВ) передает изъятые социальные карты уполномоченной организации в порядке, определяемом Регламентом уполномоченной организации.

9.6. Правила обслуживания стоп-листов в расчетном приложении социальной карты определяются в соответствии с правилами соответствующей платежной системы.

9.7. Социальные карты, изъятые в соответствии с пунктами 9.3, 9.5 настоящего Порядка, уничтожаются уполномоченной организацией в соответствии с Регламентом уполномоченной организации с составлением акта уничтожения социальных карт. Данные уничтоженных социальных карт помещаются в архив уполномоченной организации.

9.8. Держатель социальной карты:

9.8.1. Являющийся получателем социальных льгот вправе обратиться с заявлением об отказе от использования социальной карты – в МФЦ, Клиентские службы УСЗН в МФЦ независимо от места выдачи социальной карты.

9.8.2. Не являющийся получателем социальных льгот вправе обратиться с заявлением об отказе от использования социальной карты – в пункт приема заявлений и выдачи карт (ППВ) банка-эмитента социальной карты, выдавшего социальную карту.

9.9. Подача заявления об отказе от использования социальной карты осуществляется держателем социальной карты либо его законным представителем, представителем заявителя с предъявлением документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка.

9.10. Основаниями для отказа в приеме заявления об отказе от использования социальной карты являются:

9.10.1. Неуказание заявителем сведений, обязательных при заполнении заявления об отказе от использования социальной карты.

9.10.2. Несоответствие представленных заявителем документов установленным требованиям, либо представление заявителем противоречивых или недостоверных сведений, документов, утративших силу.

9.10.3. Непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка, либо подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

9.11. Социальная карта, от использования которой держатель отказался,

подлежит изъятию. Изъятая социальная карта передается в уполномоченную организацию и уничтожается в соответствии с Регламентом уполномоченной организации.

10. Обработка персональных данных

10. Обработка персональных данных, содержащихся в заявлениях, предусмотренных настоящим Порядком, и (или) данных, формируемых в уполномоченной организации при выпуске, выдаче и обслуживании социальной карты, в целях получения держателем социальной карты мер социальной поддержки, государственной социальной помощи, льгот и услуг, а также их учета уполномоченной организацией, обмен такими данными между участниками отношений, связанных с выпуском, выдачей и обслуживанием социальных карт в городе Москве, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, законодательством Российской Федерации о защите информации.

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 18 ноября 2014 г. N 668-ПП

Порядок участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте

1. Настоящий Порядок регламентирует подачу и рассмотрение заявок банков:

- о выпуске социальной карты, размещении на социальной карте расчетного приложения и его обслуживании;

- о размещении на социальной карте, являющейся собственностью города Москвы, расчетного приложения и его обслуживании.

2. Банки-претенденты заявляют о принятии Условий участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте (приложение 1 к настоящему Порядку) (далее – Условия) путём подачи заявления в уполномоченный орган.

3. Форма Заявления о принятии Условий участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте оформляется согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Примерная форма договора с банком-эмитентом расчетного приложения, примерная форма договора с банком-соэмитентом социальной карты утверждаются уполномоченным органом. Указанные формы размещаются на официальном сайте уполномоченного органа и сайте уполномоченной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Лицом, обязанным заключить договор при полном и безоговорочном принятии банком Условий, является уполномоченная организация.

5. Для подтверждения принятия Условий банк-претендент направляет в уполномоченный орган заявление, подписанное уполномоченным представителем банка-претендента. Заявление представляется на бумажном носителе, подписывается руководителем банка-претендента либо уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности, и заверяется печатью банка-претендента.

6. При размещении в информационно-телекоммуникационной сети Интернет уполномоченным органом и уполномоченной организацией формы заявления обеспечивается возможность скачивания формы заявления для его последующего заполнения банком-претендентом.

7. С заявлением представляются:

- годовой отчет банка-претендента (подписанный председателем правления, главным бухгалтером, финансовым директором, заверенный печатью банка-претендента);

- устав банка-претендента (оригинал или нотариально заверенная копия);

- лицензия Центрального банка Российской Федерации (Банка России) на осуществление банковских операций (оригинал или нотариально заверенная копия), содержащая перечень следующих банковских операций, право на осуществление которых предоставлено кредитной организации: привлечение во вклады денежных средств физических лиц, размещение указанных средств от своего имени и за свой счет, открытие и ведение банковских счетов физических лиц;

- письмо Центрального банка Российской Федерации (Банка России), подтверждающее лицензию Центрального банка Российской Федерации (Банка России) на осуществление банковских операций, и отсутствие каких-либо судебных разбирательств, влияющих на банковскую деятельность банка-претендента (оригинал или нотариально заверенная копия);

- документ, подтверждающий внесение записи о регистрации банка-претендента в качестве юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц (оригинал или нотариально заверенная копия);

- документ, подтверждающий участие банка-претендента в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации;

- заключение независимых аудиторов за последние два отчетных года;

- технический сценарий, описывающий программное и аппаратное обеспечение, банковскую операционную структуру, компьютерные сети, и технические условия информационного взаимодействия при обслуживании расчетного приложения;

- документ, подтверждающий статус банка-претендента в платежной системе, осуществляющей деятельность на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе.

8. Банк-претендент, заявляющий о намерении осуществлять выпуск социальной карты, дополнительно представляет технический сценарий, описывающий программное и аппаратное обеспечение, банковскую операционную структуру, компьютерные сети и технические условия предполагаемой эмиссии социальных карт.

9. Уполномоченный орган при получении заявления банка-претендента проверяет указанные в заявлении сведения и прилагаемые документы, подтверждающие соответствие банка-претендента требованиям, установленным Условиями, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня поступления заявления.

10. Основаниями для отклонения заявления является:

- наличие в заявлении неполных сведений;

- предоставление неполного комплекта документов;

- несоответствие банка-претендента требованиям, установленным Условиями;

- несоответствие банка-претендента требованиям к автоматизированному информационному взаимодействию с процессинговой системой уполномоченной организации, установленным Регламентом уполномоченной организации.

11. При наличии оснований для отклонения заявления уполномоченный орган направляет банку-претенденту уведомление о невозможности заключения договора с указанием причин невозможности заключения договора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

12. Уполномоченный орган не позднее трех рабочих дней со дня рассмотрения заявления при отсутствии оснований для его отклонения направляет уполномоченной организации уведомление о возможности заключения договора с банком-претендентом.

13. Уполномоченная организация не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления направляет банку-претенденту договор с банком-эмитентом расчетного приложения, договор с банком-соэмитентом социальной карты в двух экземплярах, порядок информационного взаимодействия, предусмотренный Регламентом уполномоченной организации.

14. В срок не позднее семи рабочих дней со дня получения уведомления о возможности заключения договора договор подписывается банком-претендентом и один экземпляр договора представляется в уполномоченную организацию.

15. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения уполномоченной организацией договора, подписанного банком-претендентом, уполномоченная организация передает информацию о подписании договора с банком в Департамент социальной защиты населения города Москвы для размещения информации в управлениях социальной защиты населения города Москвы, а также размещает указанную информацию в средствах массовой информации.

16. Банк, подписавший договор с уполномоченной организацией и оператором платежной системы (в части регистрации co-brand) получает право на размещение своего логотипа на лицевой стороне социальной карты.

17. Основанием для начала деятельности банка в качестве соэмитента социальной карты, эмитента расчетного приложения является подписание полученного от уполномоченной организации договора с приложенными к нему порядком информационного взаимодействия, предусмотренным Регламентом уполномоченной организации.

Приложение 1 к Порядку участия
банков в выпуске социальной карты,
размещения и обслуживания банками
расчетного приложения
на социальной карте

Условия участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте

1. Настоящие Условия подлежат принятию банками:

1.1. Для выпуска социальной карты, размещения на социальной карте расчетного приложения и его обслуживания (банки-соэмитенты социальной карты).

1.2. Для размещения на социальной карте, являющейся собственностью города Москвы, расчетного приложения и его обслуживания (банки-эмитенты расчетного приложения).

2. Банк, принимающий настоящие Условия, должен соответствовать следующим требованиям:

2.1. Наличие корреспондентского счета (субсчета) в Главном управлении Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу г. Москва.

2.2. Наличие положительного заключения независимых аудиторов за последние два отчетных года.

2.3. Наличие лицензии Центрального банка Российской Федерации (Банка России) на осуществление банковских операций (оригинал или нотариально заверенная копия), содержащей перечень банковских операций, право на осуществление которых предоставлено кредитной организации: привлечение во вклады денежных средств физических лиц, размещение указанных средств от своего имени и за свой счет, открытие и ведение банковских счетов физических лиц.

2.4. Участие в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации.

2.5. Отсутствие каких-либо судебных разбирательств, влияющих на банковскую деятельность банка, отсутствие в течение последних 6 месяцев факта применения Центральным банком Российской Федерации (Банком России) мер, предусмотренных пунктом 4 части второй статьи 74 Федерального закона от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».

2.6. Принципиальное / аффилированное членство в платежной системе, осуществляющей деятельность на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе.

2.7. Обеспечение обслуживания расчетного приложения социальной карты

в соответствии с законодательством о банках и банковской деятельности, нормативными актами Центрального банка Российской Федерации (Банка России) и правилами платежной системы.

2.8. Наличие собственного процессингового центра или заключенного договора на предоставление услуг процессинга в целях обслуживания социальных карт.

2.9. Выполнение всех мероприятий по регистрации co-brand «социальная карта» в соответствии с правилами платежной системы.

2.10. Наличие в городе Москве развитой филиальной сети для приема социальных карт (не менее 30 дополнительных офисов), сети устройств самообслуживания (банкоматов) (не менее 50 банкоматов в свободном доступе).

3. Банк-соэмитент социальной карты должен соответствовать следующим дополнительным требованиям:

3.1. Использование банковского идентификационного номера, выделенного платежной системой в рамках co-brand, только для эмиссии социальных карт.

3.2. Обеспечение изготовления и персонализации социальных карт за счет банка-соэмитента социальной карты.

3.3. Соответствие графического дизайна социальной карты, выпускаемой банком-соэмитентом социальной карты, Техническим требованиям к социальной карте и ее электронным приложениям (далее – Технические требования). Изменение графического дизайна допустимо только в части логотипа банка-соэмитента социальной карты.

3.4. Обеспечение приема заявлений и выдачи социальных карт не менее чем в 30 дополнительных офисах, расположенных на территории города Москвы в соответствии с Порядком выпуска, выдачи и обслуживания социальных карт в городе Москве (приложение 1 к настоящему постановлению) (далее – Порядок).

3.5. Обеспечение размещения на социальной карте всех обязательных приложений социальной карты, предусмотренных Порядком.

4. Банк-эмитент расчетного приложения осуществляет действия по обслуживанию социальных карт, предусмотренные Порядком, обеспечивая выполнение следующих требований:

4.1. Прием от уполномоченной организации данных о серии и номере заявления о выдаче социальной карты, номера социальной карты в соответствии с Регламентом уполномоченной организации.

4.2. Открытие заявителю банковского счета без первоначального взноса.

4.3. Подготовку и представление в уполномоченную организацию информации, необходимой для размещения и персонализации расчетного приложения на социальных картах, выпускаемых для заявителей, являющихся получателями социальных льгот, выбравшим данный банк в качестве банка, осуществляющего подключение расчетного приложения социальной карты и его обслуживание, и указавшим этот банк в заявлении о выдаче социальной карты.

4.4. Активацию расчетного приложения социальных карт, выпускаемых для заявителей, являющихся получателями социальных льгот, в течение одного рабочего дня со дня получения информации от уполномоченной организации о

выдаче социальной карты заявителю.

4.5. Зачисление денежных средств на счет держателя социальной карты, в том числе денежных средств (выплат), производимых Пенсионным фондом Российской Федерации, управлениями социальной защиты населения города Москвы, в день перечисления.

4.6. Обеспечение использования банковского счета держателя социальной карты для безналичной оплаты товаров и услуг, в том числе в организациях, осуществляющих торговую деятельность, оборудованных программно-техническими средствами для приема социальных карт; получения наличных денежных средств с применением программно-технических средств (устройств самообслуживания).

4.7. Обслуживание всех социальных карт (вне зависимости от банка-эмитента расчетного приложения) в своей сети приема карт на равных условиях (в том числе и снятие наличных денежных средств по социальным картам без взимания комиссии с держателя социальной карты).

4.8. Круглосуточное обслуживание расчетного приложения социальной карты. Временные ограничения или перерывы в обслуживании допускаются только по техническим причинам.

4.9. Функционирование службы круглосуточной поддержки держателей социальных карт.

4.10. Принятие обязательства не использовать банковский счет держателя социальной карты в качестве кредитного счета и не предоставлять держателю социальной карты возможность управления кредитными счетами с использованием расчетного приложения социальной карты.

4.11. Принятие обязательства не осуществлять платежи со счета держателя социальной карты при отсутствии на банковском счете денежных средств (кредитование банковского счета).

5. Банк-соэмитент социальной карты обеспечивает действия по обслуживанию социальных карт, предусмотренные Порядком, обеспечивая, помимо требований, указанных в пунктах 4.1, 4.2, 4.5-4.11 настоящих Условий:

5.1. Организацию пунктов приема заявлений и выдачи карт (ППВ) и обеспечение их готовности к работе не позднее дня начала приема заявлений о выдаче социальных карт от граждан, не являющихся получателями социальных льгот.

5.2. Прием заявлений о выдаче социальной карты от заявителей, выбравших данный банк в качестве банка, осуществляющего подключение расчетного приложения социальной карты и его обслуживание, в том числе в электронной форме с сайта банка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.3. Присвоение заявлению о выдаче социальной карты серии и номера, передачи их, а также сведений заявления в электронной форме в уполномоченную организацию в соответствии с Регламентом уполномоченной организации.

5.4. Размещение на заявлении о выдаче социальной карты штрих-кода, содержащего серию и номер заявления (при формировании штрихового кода

должны учитываться положения Межгосударственного стандарта «Автоматическая идентификация. Кодирование штриховое. Спецификация символики Code 128 (Код 128)» (ГОСТ 30743-2001, ИСО/МЭК 15417-2000), при кодировании должен использоваться кодируемый набор «Б».

5.5. Сбор оформленных заявлений о выдаче социальной карты, упаковку в конверты, отсортированные по пунктам приема заявлений и выдачи карт (ППВ) данного банка, маркировку конвертов в соответствии с требованиями, определяемыми уполномоченной организацией, централизованную передачу упакованных конвертов с заявлениями о выдаче социальной карты в уполномоченную организацию не позднее пяти рабочих дней со дня приёма заявлений о выдаче социальной карты.

5.6. Формирование данных запроса о статусе обработки заявления о выдаче социальной карты в уполномоченную организацию в электронной форме, получение от уполномоченной организации данных статуса обработки заявления о выдаче социальной карты в банк в соответствии с Регламентом уполномоченной организации.

5.7. Изготовление и персонализацию социальной карты в соответствии с установленными Техническими требованиями и Регламентом уполномоченной организации.

5.8. Предоставление заявителю информации о ходе выпуска его социальной карты и предполагаемой дате ее выдачи на сайте банка-соэмитента социальной карты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.9. Обслуживание всех обязательных приложений социальной карты в собственной сети приема карт без взимания комиссии с держателей социальных карт.

Приложение 2 к Порядку участия
банков в выпуске социальной карты,
размещения и обслуживания банками
расчетного приложения
на социальной карте

В Уполномоченную организацию
по выпуску, выдаче и обслуживанию
социальных карт

Заявление о принятии Условий участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте

1. Заявитель:

полное наименование банка _____

сокращенное наименование банка _____

наименование банка на английском языке _____

дата регистрации юридического лица _____

ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____

Сведения о лице, действующем без доверенности от имени юридического лица _____

Данные лицензии на осуществление банковских операций _____

Данные об участии в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации _____

Величина собственных средств (капитала) банка на последнюю отчетную дату _____

Данные о выпуске и (или) обслуживании платежных карт в течение трех лет, предшествующих подаче заявления о принятии настоящих Условий _____

Перечень отделений банка на территории города Москвы

1. _____
2. _____
3. _____

…

30. _____

2. Контактная информация ответственных лиц банка:

телефоны _____

адреса электронной почты _____

3. Настоящим заявлением банк подтверждает полное и безоговорочное принятие Условий участия банков в выпуске социальной карты, размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте, и выполнение требований Порядка участия банков в выпуске социальной карты,

размещения и обслуживания банками расчетного приложения на социальной карте, утвержденного постановлением Правительства Москвы от «____» _____ 2014 г. № _____-ПП, в качестве:

А. эмитента расчетного приложения социальной карты (обеспечивая размещение своего расчетного приложения на социальных картах, выдаваемых заявителям, являющимся получателями социальных льгот, и его обслуживание).	
В. соэмитента социальной карты (обеспечивая выпуск и выдачу социальных карт заявителям, не являющимся получателями социальных льгот, размещение на них своего расчетного приложения и его обслуживание).	

4. Адреса пунктов приема заявлений и выдачи карт (ППВ) (для банка-соэмитента социальной карты):

Порядковый номер ППВ	Административный округ города Москвы	Район	Адрес	Телефон	Адрес электронной почты (e-mail)	График работы	Фамилия, имя, отчество руководителя
1							
…							
30							

5. Банк подтверждает отсутствие в течение последних 6 месяцев факта применения Центральным банком Российской Федерации (Банком России) мер, предусмотренных пунктом 4 части второй статьи 74 Федерального закона от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».

6. Банк обязуется в срок не позднее семи дней со дня получения от уполномоченной организации договора о размещении и обслуживании расчетного приложения социальной карты подписать его и представить один экземпляр договора в уполномоченную организацию.

Приложение: копии документов, подтверждающих сведения, изложенные в заявлении

Должность лица, действующего
от имени банка _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение 3
к постановлению Правительства Москвы
от 18 ноября 2014 г. N 668-ПП

Перечень категорий граждан, имеющих право на бесплатное оформление социальной карты

1. Пенсионеры, пенсия которым назначена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Граждане, не являющиеся пенсионерами и относящиеся к отдельным льготным категориям:

2.1. Граждане, имеющие право на предоставление мер социальной поддержки, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 6, подпунктах «а» - «д», «з», «н», «р» пункта 11, пункта 12 части 2 статьи 3 Закона города Москвы от 3 ноября 2004 г. № 70 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий жителей города Москвы».

2.2. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры орденов Славы трех степеней, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полные кавалеры орденов Трудовой Славы трех степеней.

2.3. Граждане, имеющие право на предоставление мер социальной поддержки, указанные в пунктах 3 и 4 статьи 21 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

2.4. Граждане, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор Москвы», и местом жительства которых является город Москва.

2.5. Лица, сопровождающие инвалидов I группы или инвалидов с наличием III степени ограничения способности к трудовой деятельности.

2.6. Дети и один из родителей в семье, признаваемой многодетной семьей в соответствии с частью 1 статьи 2 Закона города Москвы от 23 ноября 2005 г. № 60 «О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве».

2.7. Граждане, имеющие право на предоставление мер социальной поддержки, указанные в части 3 статьи 30 (за исключением сопровождающих лиц), частях 4-6 статьи 32 Закона города Москвы от 23 ноября 2005 г. № 60 «О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве».

2.8. Граждане, имеющие право на предоставление мер социальной поддержки, указанные в статье 10 Закона города Москвы от 30 ноября 2005 г. № 61 «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в городе Москве».

3. Граждане, получающие денежные выплаты из числа:

3.1. Женщин, вставших на учет в медицинских организациях в срок до 20 недель беременности.

3.2. Получателей единовременного пособия в связи с рождением ребенка.

3.3. Получателей ежемесячных денежных выплат на детей, не

относящихся к иным льготным категориям.

4. Граждане, получающие бесплатно по заключению врачей медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы продукты детского питания.

5. Граждане, получающие субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

6. Граждане, независимо от места жительства, обучающиеся по очной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательной деятельности государственных и частных общеобразовательных организациях, в государственных и частных профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования.

Приложение 4
к постановлению Правительства Москвы
от 18 ноября 2014 г. N 668-ПП

Правовые акты (отдельные положения правовых актов) города Москвы, признаваемые утратившими силу

1. Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 28 июля 1999 г. N 719-РП «О порядке предоставления права льготной оплаты проезда в метрополитене студентам очных отделений государственных высших учебных заведений г. Москвы».

2. Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 9 декабря 1999 г. N 1195-РП «О внесении дополнений в распоряжение Премьера Правительства Москвы от 28.07.99 N 719-РП «О порядке предоставления права льготной оплаты проезда в метрополитене студентам очных отделений государственных высших учебных заведений г. Москвы».

3. Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 28 сентября 2000 г. N 964-РП «О внесении изменений в распоряжение Премьера Правительства Москвы от 28.07.99 N 719-РП «О порядке предоставления права льготной оплаты проезда в метрополитене студентам очных отделений государственных высших учебных заведений г. Москвы».

4. Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 2 октября 2000 г. N 975-РП «О первом этапе ввода в обращение «Карты учащегося».

5. Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 14 марта 2001 г. N 198-РП «О мерах по введению в обращение «Карты учащегося» в г. Москве».

6. Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 29 марта 2001 г. N 254-РП «О внесении дополнений в распоряжение Премьера Правительства Москвы от 28.07.99 N 719-РП «О порядке предоставления права льготной оплаты проезда в метрополитене студентам очных отделений государственных высших учебных заведений г. Москвы».

7. Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 16 августа 2001 г. N 740-РП «О внесении дополнения в распоряжение Премьера Правительства Москвы от 28.07.99 N 719-РП «О порядке предоставления права льготной оплаты проезда в метрополитене студентам очных отделений государственных высших учебных заведений г. Москвы».

8. Постановление Правительства Москвы от 8 января 2002 г. N 7-ПП «О предоставлении льготы на проезд городским пассажирским транспортом учащимся негосударственных образовательных учреждений».

9. Распоряжение Правительства Москвы от 23 января 2002 г. N 87-РП «О внесении дополнений в распоряжение Премьера Правительства Москвы от 28.07.99 N 719-РП «О порядке предоставления права льготной оплаты проезда в метрополитене студентам очных отделений государственных высших учебных заведений г. Москвы».

10. Распоряжение Правительства Москвы от 23 января 2002 г. N 88-РП «О внесении дополнений в распоряжение Премьера Правительства Москвы от 28.07.99 N 719-РП «О порядке предоставления права льготной оплаты проезда в метрополитене студентам очных отделений государственных высших учебных заведений г. Москвы».

11. Постановление Правительства Москвы от 6 августа 2002 г. N 602-ПП «О внедрении социальной карты для жителей города Москвы».

12. Распоряжение заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы от 14 мая 2003 г. N 310-РЗМ «Об утверждении технико-экономического обоснования создания «Общегородской интегрированной информационной системы учета с использованием пластиковых карт» (проект «Социальная карта москвича»)».

13. Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 31 декабря 2003 г. N 2490-РП «О внесении изменений в распоряжение Премьера Правительства Москвы от 02.10.2000 N 975-РП».

14. Распоряжение Правительства Москвы от 31 марта 2004 г. N 557-РП «О внесении изменений в распоряжение Премьера Правительства Москвы от 28.09.2000 N 964-РП».

15. Распоряжение Правительства Москвы от 1 июля 2004 г. N 1320-РП «О развитии системы обслуживания держателей социальных карт в сфере здравоохранения».

16. Постановление Правительства Москвы от 25 января 2005 г. N 34-ПП «Об итогах реализации мероприятий по социальной защите москвичей в 2004 году и о Комплексной программе мер социальной защиты жителей города Москвы на 2005 год».

17. Распоряжение Правительства Москвы от 31 октября 2005 г. N 2173-РП «О проведении эксперимента по использованию социальной карты москвича в сфере здравоохранения».

18. Постановление Правительства Москвы от 16 мая 2006 г. N 313-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 6 августа 2002 г. N 602-ПП».

19. Распоряжение Правительства Москвы от 25 июля 2006 г. N 1449-РП «О мерах по реализации проекта «Карта учащегося», реализуемого в рамках проекта «Социальная карта москвича».

20. Пункт 1.7 постановления Правительства Москвы от 13 февраля 2007 г. N 85-ПП «Об утверждении регламентов подготовки документов службами «одного окна» управлений социальной защиты населения районов города Москвы».

21. Распоряжение Правительства Москвы от 27 сентября 2007 г. N 2143-РП «О внесении изменений в распоряжение Правительства Москвы от 25 июля 2006 г. N 1449-РП».

22. Распоряжение Правительства Москвы от 25 октября 2007 г. N 2390-РП «О проекте «Карта учащегося», реализуемом в рамках проекта «Социальная карта москвича».

23. Распоряжение Правительства Москвы от 10 апреля 2008 г. N 723-РП «Об организации работ по проекту «Социальная карта москвича».

24. Пункты 4.3 – 4.13 постановления Правительства Москвы от 6 мая 2008 г. N 365-ПП «Об утверждении Регламента подготовки и выдачи справки о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина и величине прожиточного минимума в городе Москве в целях оказания бесплатной юридической помощи в режиме «одного окна» и внесении изменений и дополнений в постановления Правительства Москвы от 31 октября 2006 г. N 856-ПП, от 30 мая 2006 г. N 352-ПП, от 13 февраля 2007 г. N 85-ПП и от 4 декабря 2007 г. N 1040-ПП»

25. Распоряжение Правительства Москвы от 13 октября 2008 г. N 2372-РП «О дальнейшей реализации проекта «Карта учащегося».

26. Распоряжение Правительства Москвы от 21 октября 2008 г. N 2460-РП «О внесении изменений в распоряжение Правительства Москвы от 10 апреля 2008 г. N 723-РП».

27. Пункт 6 распоряжения Правительства Москвы от 20 октября 2010 г. N 2314-РП «О мерах по организации работы по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт и внесении изменений в распоряжение Правительства Москвы от 10 апреля 2008 г. N 723-РП».

28. Пункт 1.10 постановления Правительства Москвы от 2 ноября 2010 г. N 989-ПП «О внесении изменений и дополнений в постановления Правительства Москвы от 13 февраля 2007 г. N 85-ПП и от 6 мая 2008 г. N 365-ПП»

29. Постановление Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. N 637-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 6 августа 2002 г. N 602-ПП».

30. Постановление Правительства Москвы от 19 декабря 2012 г. N 749-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 6 августа 2002 г. N 602-ПП».

31. Пункт 1 распоряжения Правительства Москвы от 17 января 2013 г. N 10-РП «О внесении изменений в правовые акты города Москвы».

Верно:

